



BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 52 TAHUN 2018

TENTANG

STANDAR PELAYANAN MINIMUM PEMBUATAN DAN PERPANJANGAN
KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK, KARTU KELUARGA,
KARTU IDENTITAS ANAK DAN AKTA PENCATATAN SIPIL GRATIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang : a. bahwa untuk terselenggaranya pelayanan Administrasi Kependudukan baik pembuatan dan perpanjangan Kartu Tanda Penduduk Elektronik, Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak dan Akta Pencatatan Sipil gratis di Kabupaten Natuna, perlu diatur dalam standar pelayanan minimum;
- b. bahwa untuk terselenggaranya pelayanan Administrasi Kependudukan baik pembuatan dan perpanjangan Kartu Tanda Penduduk Elektronik, Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak dan Akta Pencatatan Sipil gratis di Kabupaten Natuna, perlu diatur dalam standar pelayanan minimum yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Natuna;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
KASUBBAG	<i>[Signature]</i>

flh

menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan Minimum Pembuatan Dan Perpanjangan Kartu Tanda Penduduk Elektronik, Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak Dan Akta Pencatatan Sipil Gratis.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008 Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4235);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	4
KASUBBAG	X

Plh

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674), Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 sebagaimana telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 (3 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

Plh

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	4
KASUBBAG	R

11. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373);
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil;
13. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pedoman Pendataan dan Penerbitan Dokumen kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pedoman Pencatatan Perkawinan dan Pelaporan Akta yang diterbitkan oleh Negara Lain;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	4
KASUBBAG	R

plh

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Pedokumentasian Hasil Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil di Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 68 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Non Permanen;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2015 tentang Spesifikasi Blangko Serta Formulasi Kalimat Dalam Register Akta Pengesahan Anak dan Kutipan Akta Pengesahan Anak;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2015 tentang Persyaratan, Ruang Lingkup Dan Tata Cara Pemberian Hak Akses Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 564);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 74 Tahun 2015 tentang Tata Cara Perubahan Elemen Data Penduduk Dalam Kartu Tanda Penduduk Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1766);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 80);

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>Y</i>
KASUBBAG	<i>R</i>

27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 325);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2017 tentang Blangko Kartu Keluarga, Register Dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1764);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil Dan Petugas Registrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1765);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2017 tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1766); dan
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 498);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : STANDAR PELAYANAN MINIMUM PEMBUATAN DAN PERPANJANGAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK, KARTU KELUARGA, KARTU IDENTITAS ANAK DAN AKTA PENCATATAN SIPIL GRATIS.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>y</i>
KASUBBAG	<i>R</i>

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Natuna.
3. Bupati adalah Bupati Natuna.
4. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil adalah Perangkat Daerah Kabupaten Natuna yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan.
5. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal di wilayah Indonesia.
6. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
7. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen penduduk berupa kartu identitas atau Surat Keterangan Kependudukan.
8. Kartu Keluarga selanjutnya disingkat dengan KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta karakteristik anggota keluarga.

PIV

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
KASUBBAG	<i>[Signature]</i>

9. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.
10. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
11. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
12. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa keperdataan penting yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pembatalan perkawinan pengakuan dan pengesahan anak, perubahan nama, perubahan kewarganegaraan pada register catatan sipil oleh unit kerja yang mengelola pendataan penduduk dan pencatatan sipil.
13. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
14. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada orang asing untuk tinggal menetap diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
KASUBBAG	<i>[Signature]</i>

15. Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat menjadi KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Natuna.

BAB II

SISTEM DAN PROSEDUR PELAYANAN MINIMUM PEMBUATAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK DAN KARTU KELUARGA PERPANJANGAN DAN PERBAIKAN

Bagian Kesatu

Persyaratan Pembuatan Kartu Keluarga

Pasal 2

- (1) Persyaratan pembuatan KK baru :
- surat izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 - foto copy kutipan akta nikah / Kutipan Akta Perkawinan / Kutipan Akta Perceraian / Surat Kenal Lahir / Ijazah dan Paspor atau dokumen lainnya;
 - bagi penduduk yang tidak memiliki Persyaratan Seperti Pada Point 1 melampirkan Surat Pernyataan Bermatrai Rp. 6000.-;
 - surat keterangan pindah dating bagi penduduk yang pindah dalam wilayah NKRI;
 - surat keterangan datang dari luar negeri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari Luar Negeri karena pindah; dan

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
KASUBBAG	<i>[Signature]</i>

PLh

- f. formulir :
- formulir permohonan KK baru Warga Negara Indonesia (F1.15).
 - formulir isian biodata KK baru Warga Negara Indonesia (F1.01).
- (2) Persyaratan Perubahan Kartu Keluarga Karena Penambahan Anggota Keluarga yang mengalami kelahiran :
- a. KK lama (ASLI);
 - b. fotocopy surat keterangan kelahiran (SKL) dari Bidan Penolong, Dokter, Puskesmas/Rumah Sakit;
 - c. bagi penduduk yang tidak memiliki Surat Keterangan Kelahiran (SKL) dari Penolong Kelahiran seperti Bidan, Dokter, Puskesmas / Rumah Sakit, dapat melampirkan Surat Keterangan kelahiran dari Bidan Penolong bermatrai Rp. 6.000.-;
 - d. foto copy kutipan akta kelahiran apabila telah memiliki; dan
 - e. formulir :
 - formulir permohonan KK baru Warga Negara Indonesia (F1.15).
 - formulir isian biodata KK bau WNI (F1.01).
- (3) Persyaratan Perubahan Kartu Keluarga karena penambahan Anggota Keluarga untuk menumpang ke dalam KK :
- a. KK lama atau KK yang akan ditumpangi (ASLI);
 - b. foto copy kutipan Akta Nikah, Akta Perkawinan, Akta Kelahiran, Surat Kenal Lahir, ijazah dan paspor;
 - c. surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
KASUBBAG	<i>[Signature]</i>

PIV

- d. surat keterangan datang dari luar negeri bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah; dan
 - e. formulir :
 - formulir permohonan KK baru Warga Negara Indonesia (F1.15).
 - formulir isian biodata KK baru Warga Negara Indonesia (F1.01).
- (4) Persyaratan Perubahan Kartu Keluarga karena pengurangan Anggota Keluarga diakibatkan pindah antar Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau meninggal dunia :
- a. KK lama (ASLI);
 - b. foto copy Kutipan Akta Nikah, Akta Perkawinan, Akta Kelahiran, Surat Kenal lahir, Ijazah dan Paspor;
 - c. surat keterangan pindah atau surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah datang antar Desa / Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota dan Provinsi dalam wilayah NKRI;
 - d. surat keterangan kematian dari Desa / lurah; dan
 - e. formulir :
 - formulir permohonan KK baru Warga Negara Indonesia (F1.15).
 - formulir isian biodata KK baru Warga Negara Indonesia (F1.01).

- (5) Persyaratan Perubahan KK karena perubahan nama anggota keluarga untuk penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap :

- a. KK lama (ASLI);

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	4
KASUBBAG	X

- b. foto copy kutipan akta nikah, perkawinan, kelahiran, perceraian, surat kenal lahir, ijazah dan paspor dan dokumen lainnya; dan
 - c. formulir :
 - formulir permohonan KK baru Warga Negara Indonesia (F1.15).
 - formulir isian biodata KK baru Warga Negara Indonesia (F1.01).
- (6) Persyaratan Perubahan Kartu Keluarga karena perubahan status perkawinan anggota keluarga untuk penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap :
- a. KK lama (ASLI);
 - b. foto copy kutipan Akta Nikah, Akta Perkawinan dan surat keterangan kematian dari lurah atau kepala desa setempat;
 - c. surat keterangan catatan kepolisian bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. formulir :
 - formulir permohonan KK baru Warga Negara Indonesia (F1.15).
 - formulir isian biodata KK baru Warga Negara Indonesia (F1.01).
- (7) Persyaratan perubahan Kartu Keluarga karena perubahan pendidikan dan pekerjaan, anggota keluarga untuk penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap :
- a. KK lama (ASLI);
 - b. foto copy ijazah/STTB;
 - c. foto copy sk Pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil / Pegawai Tidak Tetap / TNI / POLRI / BUMN / Instansi Pemerintah lainnya/swasta;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>4</i>
KASUBBAG	<i>X</i>

- d. surat keterangan perubahan pekerjaan dari Desa/Kelurahan; dan
 - e. formulir :
 - formulir permohonan KK baru Warga Negara Indonesia (F1.15).
 - formulir isian biodata KK baru Warga Negara Indonesia (F1.01).
- (8) Persyaratan penambahan anggota keluarga bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap untuk menumpang kedalam KK Warga Negara Indonesia atau Orang Asing :
- a. KK lama atau KK yang akan ditumpangi (ASLI);
 - a. foto copy paspor;
 - b. izin tinggal tetap;
 - c. surat keterangan catatan kepolisian bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap; dan
 - d. formulir :
 - formulir permohonan KK baru Warga Negara Indonesia (F1.15).
 - formulir isian biodata KK baru Warga Negara Indonesia (F1.01).
- (9) Persyaratan penerbitan Kartu Keluarga karena hilang atau rusak :
- a. surat keterangan kehilangan dari Desa/Lurah;
 - b. KK yang rusak;
 - c. foto copy atau menunjukkan dokumen kependudukan salah satu anggota keluarga;
 - d. dokumen keimigrasian bagi orang asing; dan
 - e. formulir :
 - formulir permohonan KK baru Warga Negara Indonesia (F1.15).

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	4
KASUBBAG	2

- formulir isian biodata KK baru Warga Negara Indonesia (F1.01).

Bagian Kedua
Persyaratan Pembuatan
Kartu Tanda Penduduk Elektronik

Pasal 3

- (1) Persyaratan pembuatan KTP-eL baru :
- a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah menikah;
 - b. surat pengantar RT / RW dan Kepala Desa/Lurah;
 - c. foto copy kutipan Akta Nikah / Akta Perkawinan / akta Perceraian / Surat Kenal Lahir/Ijazah dan Paspor atau dokumen lainnya;
 - d. penduduk diwajibkan untuk melakukan perekaman KTP-eL; dan
 - e. formulir :
 - Formulir Permohonan KTP Warga Negara Indonesia (F1.21).
- (2) Persyaratan pembuatan KTP-eL baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap :
- a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah menikah;
 - b. fotocopy surat izin tinggal Tetap;
 - c. Foto Copy Kutipan Akta Nikah / Akta Perkawinan / akta Perceraian / Surat Kenal Lahir/Ijazah dan Paspor atau dokumen lainnya;
 - d. surat keterangan catatan Kepolisian RI; dan
 - e. formulir :
 - Formulir Permohonan KTP Warga Negara Asing (F1.22).

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>4</i>
KASUBBAG	<i>R</i>

- (3) Persyaratan Penerbitan KTP-eL karena hilang atau rusak bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap:
- surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Republik Indonesia atau KTP-eL yang rusak;
 - foto copy KK /Paspor / Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing; dan
 - formulir :
 - formulir permohonan KTP Warga Negara Indonesia (F1.21).
 - Formulir Permohonan KTP Orang Asing (F1.22).
- (4) Persyaratan penerbitan KTP-eL karena pindah datang bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau orang asing yang memiliki izin tinggal tetap :
- surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang;
 - surat keterangan datang dari luar negeri bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah; dan
 - formulir :
 - formulir permohonan KTP Warga Negara Indonesia (F1.21).
 - formulir permohonan KTP orang asing (F1.22).
- (5) Persyaratan Penerbitan KTP-eL karena perpanjangan bagi Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap :
- KTP lama (ASLI);
 - foto copy kartu keluarga/ijazah/paspor/izin tinggal tetap bagi orang asing / Surat Keterangan Catatan Kepolisian ri bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>uf</i>
KASUBBAG	<i>R</i>

Plh

- c. bagi penduduk yang belum melakukan perekaman KTP-eL diharuskan melakukan perekaman KTP-eL ; dan
 - d. formulir :
 - formulir permohonan KTP WNI (F1.21).
 - formulir permohonan KTP Orang Asing (F1.22).
- (6) Persyaratan Penerbitan KTP-eL karena adanya perubahan data bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap :
- a. KTP lama (ASLI);
 - b. Foto Copy Kartu Keluarga;
 - c. Surat Keterangan / bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting seperti fotocopy Kutipan Akta Kelahiran / Surat Nikah / Akta Perkawinan / Akta Perceraian / Ijazah/ Surat Keterangan Lahir atau dokumen lainnya; dan
 - d. Formulir :
 - formulir permohonan KTP Warga Negara Indonesia (F1.21).
 - formulir permohonan ktp orang asing (f1.22).

Bagian Ketiga

Persyaratan Pembuatan

Surat Keterangan Pindah Datang

Pasal 4

- (1) Persyaratan Pendaftaran Pindah Datang penduduk Warga Negara Indonesia dalam satu Desa/Kelurahan :
- a. KK dan KTP asli;
 - b. Surat Pengantar Rukun Tetangga/Rukun Warga setempat;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
KASUBBAG	<i>[Signature]</i>

- c. Surat Keterangan pindah datang dari RT/RW dalam satu desa/kelurahan asli;
 - d. Surat Kuasa bermatrai Rp. 6.000.- apabila dikuasakan kepada orang lain;
 - e. Fotocopy Kutipan Akta Nikah / Akta Perkawinan / Akta Kelahiran / Akta Perceraian/Ijazah; dan
 - f. Formulir :
 - formulir isian biodata Penduduk Warga Negara Indonesia (F.1.01).
 - formulir permohonan Pindah Datang Warga Negara Indonesia (F.1.23).
 - Formulir Keterangan Pindah Datang (F.1.24).
- (2) Persyaratan Pendaftaran Pindah Datang penduduk Warga Negara Indonesia antar Desa/Kelurahan dalam satu Kecamatan:
- a. KK dan KTP-eL asli;
 - b. Surat Pengantar Rukun Tetangga/Rukun Warga setempat;
 - c. Surat Keterangan pindah datang dari Rukun Tetangga/Rukun Warga dalam satu Kecamatan (asli);
 - d. Surat Kuasa bermatrai Rp. 6.000.- apabila dikuasakan kepada orang lain;
 - e. Fotocopy Kutipan Akta Nikah / Akta Perkawinan / Akta Kelahiran / Akta Perceraian/Ijazah; dan
 - f. Formulir :
 - Formulir Isian Biodata Penduduk (F.1.01).
 - Formulir Permohonan Pindah Datang Warga Negara Indonesia (F.1.27).
 - Surat Keterangan Pindah Datang (F.1.28).

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	4
KASUBBAG	2

- (3) Persyaratan Pendaftaran Pindah Datang penduduk Warga Negara Indonesia antar Kecamatan dalam satu Kabupaten/Kota :
- KK dan KTP asli;
 - Surat Pengantar RT/RW setempat;
 - Surat Keterangan pindah datang (Asli);
 - Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000.- apabila dikuasakan kepada orang lain;
 - Fotocopy Kutipan Akta Nikah / Akta Perkawinan / Akta Kelahiran / Akta Perceraian/Ijazah; dan
 - Formulir :
 - Formulir Isian Biodata Penduduk (F.1.01).
 - Formulir Keterangan Pindah Datang Warga Negara Indonesia (F.1.31).
 - Surat Keterangan Pindah Datang (F.1.32).
- (4) Persyaratan Pendaftaran Pindah Datang penduduk Warga Negara Indonesia antar Kabupaten/Kota atau antar Provinsi :
- KK dan KTP-eL asli;
 - Surat Pengantar Rukun Tetangga/Rukun Warga setempat;
 - Surat Keterangan Pindah Datang (asli);
 - Surat Kuasa bermatrai Rp. 6.000.- apabila dikuasakan kepada orang lain;
 - KK asli dan fotocopy KK alamat yang dituju (bagi yang menumpang KK);
 - Fotocopy Kutipan Akta Nikah / Akta Perkawinan / Akta Kelahiran / Akta Perceraian/Ijazah;
 - Surat Keterangan Pekerjaan Tetap (formal/informal);
 - Surat Keterangan status pemanfaatan rumah (kontrak/hak milik);

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	4
KASUBBAG	X

Prosedur dan Tata cara Pendaftaran Penduduk sebagai WNI, Pemohon datang ke Kelurahan/Desa melakukan pendaftaran dengan mengisi formulir pelaporan Kependudukan dan melampirkan persyaratan sesuai dengan Pasal 1, Pasal 2, Pasal 3 dan Pasal 4 dengan mengisi formulir :

1. formulir permohonan F-1.01 dan f-1.15 seperti pada Pasal 1, Pasal 2, Pasal 3 dan Pasal 4; dan
2. formulir F-1.01 Biodata Penduduk dengan melampirkan persyaratan seperti pada pasal 1, Pasal 2 dan Pasal 3.

Pasal 6

Prosedur dan Tata cara pendaftaran Pindah Datang Orang Asing disesuaikan dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>W</i>
KASUBBAG	<i>A</i>

plh

Pasal 7

Prosedur dan tata cara pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan yang meliputi penduduk korban bencana alam, sosial, orang terlantar dan komunitas terpencil disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

Tugas Kelurahan/Desa meliputi :

- a. menerima dan meneliti berkas permohonan;
- b. memeriksa kelengkapan persyaratan pemohon;
- c. memproses permohonan yang diterima Formulir F.1.01;
- d. menandatangani formulir F.1.07 yang telah diisi oleh pemohon;
- e. mencatat dan menghimpun data pemohon;
- f. menyerahkan berkas kepada pemohon yang selanjutnya diproses di Kecamatan;
- g. mencatat biodata pemohon pada Buku Induk Kependudukan (Buku Harian Pencatatan Peristiwa Kependudukan); dan
- h. menyediakan formulir permohonan KTP-eL dan KK.

Pasal 9

Tugas Kecamatan meliputi :

- a. menerima dan meneliti formulir F.1.01 dan F.1.07 dari pemohon;
- b. merekam data pemohon yang berasal dari formulir pemohon ditempat perekaman data;
- c. mengirim berkas hasil perekaman data ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- d. pemohon wajib merekam Data Kependudukannya.

Plh

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

Pasal 10

Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, meliputi :

- a. menerima dan memproses data dari pemohon atau yang bersangkutan;
- b. mencetak dan menerbitkan KK dan KTP-eL;
- c. penandatanganan KTP-eL dan KK oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. mengirim dan menyerahkan KK dan KTP yang telah dicetak; dan
- e. mengirim dan menyerahkan data kependudukan ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kepulauan Riau.

Pasal 11

Untuk pembiayaan pengurusan KTP-eL, KK, Pindah Datang Warga Negara Indonesia atau Orang Asing dan operasional antara lain :

- a. pengurusan pembuatan dan perpanjangan KK, KTP-eL dan pendaftaran pindah datang tanpa dipungut biaya; dan
- b. segala biaya yang ditimbulkan untuk operasional pelayanan minimum dibantu dari dana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah/ Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.

Pasal 12

Jangka waktu penyelesaian pembuatan KK, KTP-eL dan Surat Keterangan Pindah Datang selesai selama 2 (dua) hari kerja baik ditingkat Desa, Kecamatan dan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, apabila pemohon telah melengkapi persyaratan sudah dinyatakan lengkap dan benar sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan apabila sistem

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>ef</i>
KASUBBAG	<i>X</i>

aplikasi, perangkat dan jaringan yang dipergunakan dalam keadaan baik.

Pasal 13

Setelah Pemohon atau yang bersangkutan mengambil Kartu Keluarga, lembar ke 2 (dua) diserahkan kepada Desa/Kelurahan dan lembar ke 3 (tiga) diserahkan kepada ketua Rukun Tetangga sesuai dengan alamat yang tertera pada KK.

BAB III

SISTEM DAN PROSEDUR PELAYANAN MINIMUM PEMBUATAN AKTA PENCATATAN SIPIL DAN PERBAIKAN

Pasal 14

Penduduk wajib melaporkan setiap peristiwa penting yang dialami sesuai tenggang waktu yang telah ditentukan kepada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak kelahiran dan Berdasarkan laporan, Pejabat Pencatatan Sipil mencatat dalam register Akta Pencatatan Sipil dan menerbitkan Kutipan Akta Pencatatan sipil.

Bagian Kesatu

Pencatatan Kelahiran

Pasal 15

- (1) Persyaratan Pencatatan Kelahiran usia 0 sampai dengan 60 hari pendudukan WNI :
 - a. Surat Keterangan Kelahiran dari Penolong kelahiran seperti Dokter, Bidan, Puskesmas/ rumah sakit dan bidan kampung dan apabila tidak terpenuhi surat keterangan kelahiran dimaksud harus menandatangani surat

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>g</i>
KASUBBAG	<i>g</i>

PLH

pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) kebenaran data kelahiran bermatrai 6.000.-;

- b. fotocopy KK, KTP-eL, Akta Nikah, Akta Perkawinan, dan Ijazah orang tua;
- c. fotocopy KTP-eL 2 (dua) orang saksi;
- e. fotocopy Ijazah bagi yang sudah memiliki;
- f. fotocopy Akta Kelahiran saudara kandung;
- g. nama bayi tidak boleh disingkat;
- h. Tempat kelahiran diisi nama kota atau Kabupaten tempat kelahiran bayi;
- i. Bagi kelahiran diluar domisili, membuktikan Surat Keterangan Kelahiran dari Desa / Kelurahan tempat dilahirkan; dan
- j. formulir :
 - surat keterangan kelahiran (F.2.01).
 - surat keterangan kelahiran (F.2.01).

(2) Persyaratan Pencatatan Kelahiran usia 60 hari keatas pendudukan Warga Negara Indonesia:

- a. surat keterangan kelahiran dari Penolong kelahiran seperti Dokter, Bidan, Puskesmas/ Rumah Sakit dan Bidan Kampung dan apabila tidak terpenuhi Surat Keterangan Kelahiran dimaksud harus menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran bermatrai 6.000.-;
- b. fotocopy KK, KTP-eL, Akta Nikah, Akta Perkawinan dan Ijazah orang tua;
- c. fotocopy KTP-eL 2 (dua) orang saksi;
- e. fotocopy Ijazah bagi yang sudah memiliki;
- f. fotocopy akta kelahiran saudara kandung;
- g. nama bayi tidak boleh disingkat;
- h. tempat kelahiran diisi nama kota atau Kabupaten tempat kelahiran bayi;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>g</i>
KASUBBAG	<i>h</i>

PH

- i. bagi kelahiran diluar domisili, membuktikan Surat Keterangan Kelahiran dari Desa/kelurahan tempat dilahirkan; dan
 - j. formulir :
 - surat keterangan kelahiran (F.2.01).
 - surat keterangan kelahiran (F.2.01).
- (3) Persyaratan Pencatatan Kelahiran Warga Negara Indonesia diluar domisili Ibunya :
- a. Surat Keterangan Kelahiran dari Penolong kelahiran seperti Dokter, Bidan, Puskesmas / Rumah Sakit dan Bidan Kampung dan apabila tidak terpenuhi Surat Keterangan Kelahiran dimaksud harus menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran bermatrai 6.000.-;
 - b. fotocopy KTP-eL 2 (dua) Orang Saksi;
 - c. foto copy KK orang tua, KTP orang tua dan kutipan akta nikah /akta perkawinan orang tua dan ijazah;
 - d. surat keterangan kelahiran dari nakhoda kapal atau kapten pesawat terbang untuk kelahiran diatas kapal atau pesawat terbang; dan
 - e. formulir :
 - surat keterangan kelahiran diluar domisili ibunya (F.2.02).
- (4) persyaratan pencatatan lahir mati :
- a. surat keterangan kelahiran dari penolong kelahiran seperti Dokter, Bidan, Puskesmas/ Rumah Sakit dan Bidan Kampung;
 - b. surat pengantar RT/RW;
 - c. fotocopy KK, dan KTP-eL orang tua;
 - d. surat keterangan lahir mati yang diterbitkan oleh desa/kelurahan; dan

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>g</i>
KASUBBAG	<i>x</i>

PL

e. formulir :

- formulir pelaporan lahir mati (F.2.08).
- surat keterangan lahir mati WNI (F.2.09).

Pasal 16

Pencatatan kelahiran diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pencatatan kelahiran orang asing diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pencatatan Kematian

Pasal 17

Persyaratan Pencatatan Kematian diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia :

- a. surat keterangan kematian dari Dokter / Tim Medis/Rumah sakit;
- b. surat pengantar RT/RW;
- c. surat keterangan kematian dari Desa/Kelurahan;
- d. fotocopy KTP-eL 2 (dua) orang saksi;
- e. KK dan KTP-eL asli yang meninggal;
- f. fotocopy KTP-eL pelapor;
- g. fotocopy akta kelahiran yang meninggal;
- h. surat keterangan salah satu ahli waris bermatrai Rp. 6000.-;
- i. surat keterangan catatan kepolisian dan fotocopy penetapan pengadilan bagi kematian yang hilang tidak diketahui jenazahnya dan yang diketahui jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya; dan
- j. formulir :
 - formulir pelaporan kematian (F.2.28).
 - surat keterangan kematian (F.2.29).

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
KASUBBAG	<i>[Signature]</i>

Plh

Pasal 18

Pencatatan kematian diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pencatatan Kematian Orang Asing disesuaikan dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Pencatatan Perkawinan Dan Perceraian

Pasal 19

(1) Persyaratan Pencatatan Perkawinan

a. Persyaratan Pencatatan Perkawinan diwilayah NKRI :

1. foto copy KK dan KTP-eL suami dan istri;
2. foto copy kutipan akta kelahiran suami dan istri;
3. foto copy surat baptis / SIDI suami istri;
4. foto copy KTP 2 (dua) orang saksi;
5. surat pemberkatan nikah dari pemuka agama;
6. surat keterangan dari desa / kelurahan;
7. Foto copy akta kelahiran anak;
8. surat izin atasan bagi TNI, POLRI dan PNS;
9. surat keterangan ganti nama bagi yang mengganti nama (Warga Negara Indonesia Keturunan) dari pengadilan Negeri;
10. foto gandeng suami istri 4x6 sebanyak 6 lembar berwarna; dan
11. formulir :
 - formulir pencatatan Perkawinan (F.2.09).

b. Persyaratan Pencatatan Pembatalan Perkawinan :

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	4
KASUBBAG	R

PH

1. foto copy putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap (asli);
2. fotocopy dan asli kutipan akta perkawinan; dan
3. formulir :
 - formulir pencatatan pembatalan perkawinan (F.2.17).

(2) Persyaratan Pencatatan Perceraian

a. Persyaratan Pencatatan Perceraian diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia :

1. fotocopy salinan Putusan Pengadilan;
2. fotocopy dan asli kutipan akta perkawinan;
3. fotocopy dan asli KK dan KTP-eL; dan
4. formulir :
 - formulir pencatatan perceraian (F.2.19).

b. Persyaratan Pencatatan Pembatalan Perceraian :

1. fotocopy salinan Putusan Pengadilan;
2. fotocopy dan asli KK dan KTP-el pemohon;
3. fotocopy dan asli kutipan akta perceraian; dan
4. formulir :
 - formulir pembatalan perceraian (F.2.26).

Pasal 20

Pencatatan perkawinan, Pembatalan perkawinan, pencatatan perceraian dan pembatalan perceraian diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Orang Asing diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	4
KASUBBAG	2

Bagian Keempat

Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak Dan
Pengesahan Anak Serta Perubahan
Dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 21

(1) Persyaratan Pencatatan Pengangkatan Anak

- a. surat penetapan Pengadilan tentang pengangkatan anak;
- b. Foto copy kutipan akta kelahiran, KK dan KTP-eL pemohon; dan
- c. Formulir :
 - Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak (F.2.35).

(2) Persyaratan Pencatatan Pengakuan Anak

- a. surat pengantar Rukun Tetangga/Rukun Warga dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah;
- b. surat pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui ibu kandung;
- c. foto copy kutipan akta kelahiran, KK, KTP-eL ayah biologis dan ibu kandung Pemohon; dan
- d. formulir :
 - formulir pelaporan pengakuan anak (f.2.38).
 - formulir pernyataan Pengakuan Anak (F.2.39).

(3) Persyaratan Pencatatan Pengesahan Anak

- a. surat pengantar Rukun Tetangga/Rukun Warga dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah;
- b. foto copy kutipan akta kelahiran / Akta Perkawinan, KK, KTP-eL ayah biologis dan ibu kandung Pemohon; dan

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>W</i>
KASUBBAG	<i>X</i>

PL

- c. formulir :
- formulir pelaporan pengesahan anak (f.2.38).
 - formulir pernyataan Pengesahan Anak (F.2.39).
- (4) persyaratan pencatatan perubahan nama
- a. salinan Penetapan Pengadilan tentang perubahan nama;
 - b. foto copy kutipan Akta Kelahiran, Kutipan Akta Perkawinan/ Nikah bagi yang sudah kawin/nikah, KK dan KTP-EL; dan
 - c. formulir :
 - formulir pelaporan perubahan nama (F.2.41).
- (5) Persyaratan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya
- a. surat Penetapan Pengadilan mengenai peristiwa penting lainnya;
 - b. KK dan KTP-eL yang bersangkutan;
 - c. akta pencatatan sipil yang berkaitan dengan peristiwa penting lainnya; dan
 - d. formulir :
 - formulir pelaporan peristiwa penting Lainnya (F.2.48).
- (6) Persyaratan Pembetulan Dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil
- a. persyaratan pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil :
 - 1. dokumen yang terdapat kesalahan;
 - 2. dokumen yang benar;
 - 3. akta pencatatan sipil lama asli; dan
 - 4. formulir :
 - Formulir Pembetulan Akta (F.2.49).
 - b. Persyaratan Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil :

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
KASUBBAG	<i>[Signature]</i>

1. putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
2. akta pencatatan sipil lama asli; dan
3. formulir :
 - formulir pelaporan pembatalan akta (F.2.50).

Pasal 22

Pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Orang Asing diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia disesuaikan dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Pasal 23

Persyaratan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan :

- a. fotocopy salinan Keputusan Presiden RI mengenai perubahan status kewarganegaraan menjadi warga negara Indoensia;
- b. fotocopy salinan Keputusan Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan;
- c. fotocopy kutipan akta catatan sipil; dan
- d. fotocopy KK, KTP-eL dan paspor.

Pasal 24

Pencatatan Perubahan Status kewarganegaraan diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia disesuaikan dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

Prosedur dan Tata cara pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, pembatalan perkawinan, perceraian, pembatalan perceraian pengangkatan anak, pengakuan

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

Alw

anak, pengesahan anak, perubahan nama, pembetulan dan pembatalan akta, pencatatan peristiwa penting lainnya dan perubahan status kewarganegaraan bagi WNI sebagai berikut :

a. Penduduk

Pemohon datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, melakukan pendaftaran dengan mengisi formulir pelaporan kelahiran dan melampirkan persyaratan.

b. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil :

1. melakukan proses pencatatan, penerbitan dan penandatanganan Register Akta Pencatatan Sipil.
2. menyerahkan Kutipan Akta Pencatatan Sipil kepada penduduk atau mengirim ke Kelurahan/Desa; dan
3. menyimpan Registrasi Akta Pencatatan Sipil.

Pasal 26

Jangka waktu pengurusan Akta Pencatatan Sipil selesai selama 2 (dua) hari kerja apabila pemohon telah melengkapi persyaratan sudah dinyatakan lengkap dan benar sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan apabila sistem aplikasi, perangkat dan jaringan yang dipergunakan dalam keadaan baik.

Pasal 27

Untuk pembiayaan pengurusan Akta Pencatatan Sipil Warga Negara Indonesia atau Orang Asing dan biaya operasional pelayanan minimum antara lain :

- a. Pengurusan pembuatan dan perpanjangan Akta Pencatatan Sipil tanpa dipungut biaya; dan
- b. Segala biaya yang ditimbulkan untuk operasional pelayanan minimum dibantu dari dana Anggaran

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	42
KASUBBAG	X

Pendapatan Belanja Daerah/ Anggaran
Pendapatan Belanja Negara.

BAB IV
SISTEM DAN PROSEDUR PELAYANAN MINIMUM
PEMBUATAN KARTU IDENTITAS ANAK
PERPANJANGAN DAN PERBAIKAN

Bagian Kesembilan
Kartu Identitas Anak

Pasal 28

- (1) Persyaratan Pembuatan KIA usia 0 sampai dengan 5 tahun :
 - a. foto copy kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan kutipan akta kelahiran aslinya;
 - b. foto copy KK orang tua/wali; dan
 - c. foto copy KTP-eL kedua orang tuanya.
- (2) Persyaratan Pembuatan KIA untuk anak usia 5 tahun sampai dengan usia 17 tahun kurang satu hari :
 - a. foto copy kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan kutipan akta kelahiran aslinya;
 - b. foto copy KK orang tua/wali;
 - c. foto copy KTP-eL kedua orang tuanya; dan
 - d. pas foto anak berwarna ukuran 2 x 3 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (3) Persyaratan penerbitan KIA baru bagi anak Warga Negara Indonesia yang baru datang dari Luar Negeri mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disertai dengan surat keterangan datang dari luar negeri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	uf
KASUBBAG	R

PH

- (4) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan kembali KIA yang hilang dengan melampirkan surat keterangan kehilangan dari Kepolisian Republik Indonesia atau rusak dengan melampirkan KIA yang rusak setelah pemohon mengajukan permohonan penerbitan KIA sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan KIA karena pindah datang setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2)) disertai surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang.

Pasal 29

- (1) Masa berlaku KIA baru untuk anak kurang dari 5 tahun adalah sampai anak berusia 5 tahun.
- (2) Masa berlaku KIA untuk anak diatas 5 tahun adalah sampai anak berusia 17 tahun kurang satu hari.

Pasal 30

Prosedur dan Tata cara pembuatan KIA baru, perpanjangan, hilang dan rusak sebagai berikut :

- (1) Pemohon atau orang tua anak menyerahkan persyaratan penerbitan KIA dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani dan menerbitkan KIA.
- (3) KIA dapat diberikan kepada pemohon atau orang tuanya di Kantor atau Kecamatan atau Desa/Kelurahan.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

12/

- (4) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat menerbitkan KIA dalam pelayanan keliling dengan cara jemput bola di sekolah-sekolah, rumah sakit, taman bacaan, tempat hiburan anak-anak dan tempat layanan lainnya, agar cakupan kepemilikan KIA dapat maksimal.

Pasal 31

Untuk tata cara pengurusan KIA diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan anak Warga Negara Asing atau Orang Asing yang berada di Kabupaten Natuna, berpedoman pada Undang-Undang dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 32

Jangka waktu pengurusan KIA selesai selama 2 (dua) hari kerja apabila pemohon telah melengkapi persyaratan sudah dinyatakan lengkap dan benar sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan apabila sistem aplikasi, perangkat dan jaringan yang dipergunakan dalam keadaan baik.

Pasal 33

Untuk pembiayaan pengurusan KIA WNI atau Orang Asing dan operasional antara lain :

- a. Pengurusan pembuatan dan perpanjangan KIA tanpa dipungut biaya; dan
- b. Segala biaya yang ditimbulkan untuk operasional pelayanan minimum dibantu dari dana APBD/APBN.

Pasal 34

Prosedur dan tata cara pendaftaran penduduk yang tidak mampu melaporkan sendiri peristiwa kependudukan yang dialaminya :

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

plh

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pendaftaran penduduk dapat dibantu oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten/Kota atau meminta bantuan kepada orang lain.
- (2) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penduduk yang tidak mampu karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik atau cacat mental.
- (3) Orang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keluarganya atau orang yang diberi kuasa.
- (4) Persyaratan disesuaikan pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

- (1) Setiap orang yang datang atau berkunjung ke Kabupaten Natuna untuk jangka waktu kurang dari 90 hari wajib mengurus Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS) yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.
- (2) Setiap pendatang yang belum memiliki Identitas Penduduk dan untuk dapat tinggal di Kabupaten Natuna, harus melengkapi syarat-syarat :
 - a. surat Keterangan Pindah Datang dari Daerah asal;
 - b. surat panggilan kerja bagi pekerja yang berasal dari luar kota; dan
 - c. surat jaminan bagi tenaga kerja yang berasal dari luar kota oleh perusahaan biro jasa yang berbadan hukum.

Pasal 36

Pembatalan Dokumen Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil :

- (1) Apabila ditemukan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Dokumen Pencatatan sipil atau dokumen kependudukan lainnya yang diperoleh tanpa melalui prosedur perundang-undangan dan

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>af</i>
KASUBBAG	<i>X</i>

ketentuan yang berlaku, maka dokumen kependudukan yang dimaksud dicabut dan/atau dibatalkan.

- (2) Sebelum dilakukan pencabutan dan / atau pembatalan petugas harus terlebih dahulu akan meminta keterangan dari penduduk yang bersangkutan atau instansi terkait.

Pasal 37

Jam kerja pelayanan pelaksanaan pembuatan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 (lima) hari kerja, diatur sebagai berikut :

- a. Senin s/d Kamis jam pelayanan 08.00 WIB s/d 12.00 WIB dan 13.30 WIB s/d 15.30 WIB; dan
- b. Jum'at jam pelayanan 08.00 WIB s/d 11.00 WIB dan 13.30 WIB s/d 14.45 WIB.

Pasal 38

Program Inovasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, lebih lanjut diatur dengan Surat Keputusan Bupati.

Pasal 39

- (1) Setiap penduduk dikenakan sanksi administratif berupa denda Apabila melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari apabila tidak melaporkan peristiwa kependudukan seperti peristiwa pindah dan datang, lahir dan mati, perkawinan dan perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta pencatatan sipil.
- (2) Denda Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap penduduk Warga Negara Indonesia paling banyak Rp. 500.000.- (lima ratus ribu rupiah).

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	W
KASUBBAG	R

- (3) Bagi Petugas Pelayanan dikenakan sanksi administrasi berupa :
- Teguran lisan dan tertulis; dan
 - Sanksi denda berupa pengembalian biaya yang dikeluarkan pihak pemohon selama dalam pengurusan dokumen kependudukan.
- (4) Setiap penduduk yang berpergian tidak membawa KTP dikenakan denda Administratif paling banyak Rp. 50.000.- (lima puluh ribu rupiah).
- (5) Dalam hal Pejabat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan tindakan atau sengaja melakukan tindakan yang memperlambat pengurusan dokumen kependudukan dalam batas waktu yang ditentukan dalam Peraturan Bupati ini dikenakan sanksi Administrasi berupa denda paling banyak Rp. 1.000.000.- (satu juta rupiah).
- (6) Ketentuan pada pasal 39 ayat (5), dikecualikan apabila terjadi gangguan teknis terhadap peralatan pada proses administrasi kependudukan.

Pasal 40

Sanksi Administratif berupa denda yang dimaksud pada Pasal 21 ayat (1), ayat (2), ayat (4) dan Ayat (5) akan disetor ke Kas Daerah Kabupaten Natuna.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati Natuna ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Natuna Nomor 10 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimum (SPM) Tata Cara Pembuatan Dan Perpanjangan KTP-eL, KK Dan Akta Pencatatan Sipil Gratis (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 10) Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	<i>4</i>
KASUBBAG	<i>2</i>

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Natuna.

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 17 September 2018

BUPATI NATUNA,

ABDUL HAMID RIZAL

Diundangkan di Ranai

pada tanggal 17 September 2018

SEKRETARIS DAERAH,

WAN SISWANDI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2018
NOMOR 52..

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	f
KABAG HUKUM	uf
KASUBBAG	12